



Министерство культуры и архивного дела Республики Коми  
Коми Республикаса вужвойтырлӧн шылада-драмаа театр  
Коми Республикаса канму сьӧмкуд учреждение  
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми  
**«Национальный музыкально-драматический театр Республики Коми»**  
ул. Бабушкина, д.4, г. Сыктывкар, 167000, Республика Коми  
тел. +7 (8212) 28-64-64, e-mail: komifolk@yandex.ru, www.komiteati.ru  
ОГРН 1021100515908, ИНН/КПП 1101485071/110101001

## П Р И К А З

21.06.2024

г. Сыктывкар

№ 96 - од

Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении Республики Коми «Национальный музыкально-драматического театр Республики Коми»

В целях организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также повышения эффективности деятельности Государственного бюджетного учреждения Республики Коми «Национальный музыкально-драматический театр Республики Коми» в области противодействия коррупции, руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятыми в соответствии с ними иными законодательными и локальными актами

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении Республики Коми «Национальный музыкально-драматического театр Республики Коми» (далее – Положение), согласно приложению к настоящему приказу.
2. Себекиной Т.В., начальнику отдела маркетинга и связям с общественностью разместить Положение на официальном сайте Государственного бюджетного учреждения Республики Коми «Национальный музыкально-драматический театр Республики Коми» в разделе «Противодействие коррупции».
3. Лапиной Н.Н., специалисту отдела кадров ознакомить работников с настоящим приказом под роспись.
4. Приказ ГБУ РК «НМДТ РК» № 05-од от 17.01.2018 «О мерах реализации законодательства в сфере противодействия коррупции в ГБУ РК «НМДТ РК», приказ ГБУ РК «НМДТ РК» № 63-од от 17.05.2019 «Об утверждении Положения о конфликте интересов ГБУ РК «НМДТ РК», приказ ГБУ РК «НМДТ РК» № 91-од от 20.11.2020 «О комиссии Государственного бюджетного учреждения Республики Коми «Национальный музыкально-драматический театр Республики Коми» по урегулированию конфликта интересов», приказ ГБУ РК «НМДТ РК» № 109-од от 16.10.2023 «О комиссии Государственного бюджетного учреждения Республики Коми «Национальный музыкально-драматический театр Республики Коми» по урегулированию конфликта интересов» считать утратившими силу.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора

В.И. Судакова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Государственном**  
**бюджетном учреждении Республики Коми «Национальный музыкально-**  
**драматического театр Республики Коми»**

1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении Республики Коми «Национальный музыкально-драматического театр Республики Коми» (далее Положение) разработано в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции. Положение определяет порядок выявления (раскрытия), предотвращение и урегулирование конфликта интересов при выполнении работниками Государственного бюджетного учреждения Республики Коми «Национальный музыкально-драматического театр Республики Коми» (далее – Учреждение) своих трудовых обязанностей.

2. Положение является локальным нормативным актом Учреждения, действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, в том числе внешних совместителей.

3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых (должностных) обязанностей.

Под личной заинтересованностью в настоящем Положении понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Учреждения и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

а) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

б) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

в) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

г) соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

д) защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

5. Порядок раскрытия конфликта интересов в Учреждении и его урегулирование осуществляется с использованием следующих видов раскрытия конфликта интересов:

- а) раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- б) раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- в) разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

6. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя руководителя Учреждения уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению. Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении работника дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Работник представляет уведомление лично, как только станет ему об этом известно, либо на следующий рабочий день, а в случае нахождения его вне места работы, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.

7. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении (далее – ответственное лицо).

Указанное в пункте 6 настоящего Положения уведомление подлежит регистрации в день его поступления в журнале регистрации уведомлений работников о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал регистрации уведомлений), оформленном в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью Учреждения.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении.

Рассмотрение представленных сведений осуществляется Комиссией по противодействию коррупции Учреждения (далее – Комиссия).

8. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов и принимает меры, исключающие возможность свободного доступа третьих лиц к местам хранения уведомлений и материалов к ним.

9. В течение 5 рабочих дней со дня поступления сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов данные сведения проверяются ответственным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов и передаются для рассмотрения в Комиссию.

10. По результатам рассмотрения поступивших сведений Комиссия в установленном порядке принимает одно из следующих решений:

- а) сведения, представленные работником, не влекут конфликт интересов, и ситуация не нуждается в специальных способах урегулирования;
- б) сведения, представленные работником, влекут конфликт интересов.

11. В случае принятия Комиссией решения, указанного в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения, Комиссия рекомендует работодателю способы его разрешения, в том числе:

1) ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

2) добровольный отказ работника Учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

3) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

4) отстранение работника от исполнения должностных (служебных) обязанностей, если его личные интересы входят в противоречие с этими обязанностями;

5) перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

6) передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

7) отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов; 8) увольнение работника из учреждения по инициативе работника;

9) увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

12. При разрешении имеющегося конфликта интересов Комиссия выбирает наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии Комиссией решения о выборе метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

13. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

1) строгое соблюдение работниками Учреждения обязанностей, установленных законодательством, Уставом, иными локальными нормативными правовыми актами Учреждения, должностными инструкциями;

2) утверждение и поддержание организационной структуры учреждения, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочий и отчетности;

3) распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между руководителем и заместителями руководителя Учреждения;

4) выдача доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок определенному кругу работников Учреждения;

5) распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;

6) внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в Учреждении информации, в т.ч. данных статистической, управленческой и иной отчетности;

7) исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: работники Учреждения должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделок, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми данные работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

8) запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

Меры по предотвращению конфликта интересов, указанные в настоящем пункте, не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае урегулирования конфликтов

интересов могут использоваться и иные меры по предотвращению конфликта интересов, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

14. В целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов работник Учреждения обязан:

1) при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

2) избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

3) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

4) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5) предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;

6) соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава учреждения, локальных нормативных правовых актов учреждения, настоящего Положения.

15. Эффективность работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов предполагает:

1) полное и своевременное выявление таких конфликтов;

2) координацию действий всех структурных подразделений Учреждения.

16. Работники Учреждения обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства и Перечнем типовых ситуаций конфликта интересов и порядком их разрешения в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению

17. Работники Учреждения, независимо от занимаемой должности, за несоблюдение требований настоящего Положения несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

18. Каждый работник при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под роспись с настоящим Положением и локальными нормативными правовыми актами Учреждения, принятыми в целях противодействия коррупции в Учреждении.

Приложение № 1  
к Положению о предотвращении и  
урегулировании конфликта интересов  
в ГБУ РК «НМДТ РК»

(форма)

Директору ГБУ РК «НМДТ РК»

_____
Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя)
_____
ОТ _____
Ф.И.О. работника
_____
должность, наименование структурного подразделения работника
_____
контактный телефон работника

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о возникновении личной заинтересованности**  
**при исполнении трудовых (должностных) обязанностей,**  
**которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов  
*(нужное подчеркнуть).*

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_

Трудовые (должностные) обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению  
*(нужное подчеркнуть)*  
требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица, представившего \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. лица, представившего уведомление)  
уведомление)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата регистрации уведомления) \_\_\_\_\_ (подпись работника, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника,  
зарегистрировавшего зарегирировавшего уведомление) уведомление)



**Перечень  
типовых ситуаций конфликта интересов и порядок их разрешения**

№	Типовая ситуация	Возможные способы урегулирования
1	Работник Учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность	- отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов
2	Работник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность	- отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; - перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.
3	Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в иной организации, имеющей деловые отношения с Учреждением, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом	- отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; - рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.
4	Работник Учреждения принимает решение о закупке Учреждением товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами	- отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.
5	Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, владеет ценными бумагами организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом	- отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; - изменение трудовых обязанностей работника; - рекомендация работнику продать имеющиеся ценные бумаги или передать их в доверительное управление.
6	Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные	- отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов;



	обязательства перед организацией, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом	- изменение трудовых обязанностей работника.
7	Работник Учреждения принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений Учреждения с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства	-отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; -изменение трудовых обязанностей работника.
8	Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом	-рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; - изменение трудовых обязанностей работника.
9	Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции	- рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; - установление правил корпоративного поведения, рекомендуемых воздерживаться от дарения/принятия дорогостоящих подарков; - перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.
10	Работник Учреждения уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Учреждения с организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства	- отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.
11	Работник Учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника	- установление правил служебного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей